

Vergaderen, communicatie en besluitvorming

Maatwerktraject voor bestuurders van
patiëntenorganisaties

Inleiding

Een vitale patiëntenorganisatie is een organisatie die wendbaar, veerkrachtig en impactvol is in haar missie om de stem van patiënten te versterken. Vitaliteit betekent hier niet alleen financieel gezond zijn, maar ook beschikken over betrokken en deskundige bestuurders, een sterke achterban en een toekomstgerichte strategie. Bestuursvergaderingen zijn vaak de plek waar dit vorm krijgt. INVOLV biedt bestuurders van patiëntenorganisaties een maatwerktraject aan om deze vergaderingen efficiënt en effectief te organiseren en te laten verlopen.

Aanbod

Het traject Vergaderen, communicatie en besluitvorming omvat een advies- en coachtraject van ongeveer zes maanden. De volgende doelstellingen staan centraal.

Vergaderen

- Vergaderingen doelgerichter en efficiënter maken
- Goede agendaplanning en tijdsbewaking organiseren
- Gelijke inbreng van teamleden bevorderen
- Duidelijke rollen en verantwoordelijkheden tijdens vergaderingen vastleggen
- Vergadercultuur verbeteren (voorbereid, actief, concreet)
- Monitoren van voortgang, knelpunten signaleren en bijsturen waar nodig

Communicatie

- Verbeteren van onderlinge communicatie (duidelijk, open en respectvol)
- Actief luisteren en feedback geven
- Bewustwording van non-verbale communicatie
- Omgaan met meningsverschillen en conflicten
- Informeren en acties uitzetten naar andere betrokkenen (binnen en buiten de organisatie)

Besluitvorming

- Inzicht krijgen in hoe beslissingen worden genomen
- Transparantere besluitvormingsprocessen opzetten
- Verschillende besluitvormingsstijlen toepassen (consensus, meerderheid, consent, etc.)
- Betrokkenheid van het hele bestuur bij beslissingen vergroten
- Duidelijke opvolging en vastlegging van besluiten
- Bewaken van het nakomen van afspraken

De kern van het aanbod is dat het leren wordt gefaciliteerd door het spiegelen en bespreekbaar maken van teamdynamiek en patronen. Daarnaast worden basisprincipes van effectief vergaderen toegelicht en in de praktijk geoefend.

Doelgroep

Het betreft een in-companytraject (speciaal op maat gemaakt voor jouw patiëntenorganisatie) en is bestemd voor het voltallige bestuur van een patiëntenorganisatie. Indien het bestuur regulier overleg voert met een bureau(directeur) of coördinator, maakt hij of zij eveneens deel uit van de training. Een bestuur kan voor het traject kiezen omdat vergaderingen te lang duren of te weinig opleveren, omdat het ontbreekt aan structuur, duidelijke rollen of goede voorbereidingen. Een andere aanleiding kan zijn dat discussies te lang blijven hangen, besluiten uitgesteld worden of niet uitgevoerd of omdat sommige leden meer voor het zeggen hebben dan anderen. Het helpt om misverstanden te verminderen en openheid te versterken. Een bestuur dat groeit of verandert van samenstelling, kan de training benutten om een grondige (door)start te maken en heldere afstemming te realiseren voor nieuwe taken en ambities.

Programma

Het traject wordt op maat gemaakt en wordt opgebouwd na een inventarisatie van de teamdoelen met het bestuur. De adviseur/coach sluit zoveel mogelijk aan bij de reguliere structuur en locatie. Om een idee te hebben van de mogelijke onderdelen, volgt hieronder de globale aanpak.

1. Eenmalige inventarisatie van teamdoelen van bestuur | één uur, online mogelijk
2. Een workshop effectief vergaderen | twee uur, bij voorkeur fysiek
3. Drie maal aansluiten bij regulier bestuursoverleg | 30 tot 60 minuten, online mogelijk
4. follow-up-sessie om resultaten in het bestuur te borgen | periodiek, bij voorkeur fysiek
5. Optioneel: coaching en advies van voorzitter

Ad. 1. INVOLV sluit aan bij een regulier werkoverleg voor reflectie op de onderlinge communicatie. Aansluitend volgt een gezamenlijk evaluatie waaruit concrete doelen worden geformuleerd. Deze inventarisatie kost een uur en kan online.

Ad. 2. Op basis van de inventarisatie volgt een workshop waarop de belangrijkste vergaderprincipes met elkaar worden doorgenomen en het bestuur daar waar nodig besluiten neemt. Mogelijke onderwerpen zijn:

- Doel en functie van bestuursvergaderingen (verschil tussen informeren, adviseren en beslissen)
- Voorbereiding: slim agenderen, werken met heldere vergaderstukken en deadlines
- Rolverdeling: de rol van de voorzitter, actieve deelname van alle bestuursleden, overige rollen
- Besluitvorming en draagvlak: verschillende besluitvormingsmethoden, transparantie
- Communicatie: zonder ruis communiceren, omgaan met meningsverschillen
- Tijdsbewaking en efficiëntie: hoe bijsturen, signaleren van tijdverspillers
- Notuleren en actiepunten: verslaglegging, opvolging en evaluatie
- Vergadercultuur en groepsdynamiek: veiligheid en ruimte voor inbreng

Ad. 3. INVOLV sluit drie keer aan bij een regulier bestuursoverleg om samen met het team te reflecteren op de vergadering in relatie tot hun eigen teamdoelen. De evaluatie kost 30 tot 60

minuten extra evaluatietijd (mede afhankelijk van de duur van het reguliere overleg) en kan online.

Ad. 4. Het traject zet iets in beweging. Een follow-up, bijvoorbeeld na een half jaar, zorgt dat het niet stilvalt, maar echt onderdeel wordt van de praktijk. Tijdens de follow-up is er ruimte voor reflectie: wat werkt al goed, waar lopen we tegenaan? Daarnaast is de praktijk dynamisch. Een follow-up moment geeft ruimte om nieuwe uitdagingen samen op te pakken.

Ad. 5. De voorzitter van de vergadering heeft extra taken om de vergadering te structureren en te begeleiden. Desgewenst kan de voorzitter individueel geadviseerd worden bij vragen rondom leiderschap, teamdynamiek en vergadertechnische uitdagingen.